



SERPAR LIMA
Servicio de Parques de Lima

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL No. 032 -2005.

Lima, 12 de enero de 2005

**LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCION.**

CONSIDERANDO:

Que, el SERPAR-LIMA administra Parques Culturales de visita turística, así como Parques Zonales, que ocupan grandes áreas de terreno con extensas áreas verdes, que sirven al mismo tiempo como pulmones de la Ciudad de Lima, las cuales para su mantenimiento requieren permanentemente ser regadas con aguas aptas para el riego, a fin de preservar la salud de los usuarios y la protección del medio ambiente;

Que, el D.L 613 Código del Medio Ambiente y los recursos naturales; la Ley General de Salud No. 26842 y la Ley General de Aguas No. 17752 y su modificatoria D.S No. 007-83-SA, son dispositivos legales que regulan el destino de las aguas residuales, el abastecimiento de agua y los tipos y valores límites que deben ser cumplidos por los usuarios de las mismas;

Que, el Reglamento de Ordenanza No. 295-MML "Sistema Metropolitano de Residuos Sólidos", regula la manipulación y almacenamiento temporal de residuos sólidos en una vivienda o establecimiento;

De conformidad a lo indicado en las disposiciones anteriormente mencionadas, es necesario normar el uso de las aguas así como la manipulación y almacenamiento temporal de residuos sólidos que se generan en los Parques de responsabilidad del SERPAR-LIMA;

Con el visto bueno del Director de la Oficina de Asesoría Legal, el Director de Administración de Parques y del Director General de Administración;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva No. 001-2005/SERPAR-LIMA/GG/MML, que dicta las normas y procedimientos para el uso de aguas y la manipulación y almacenamiento temporal de los residuos sólidos que se generan en los Parques que administra el SERPAR-LIMA.

ARTICULO SEGUNDO.- Transcribese la presente Resolución y distribúyase la Directiva No. 001-2005/SERPAR-LIMA/GG/MML para su conocimiento y cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

CIRO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Gerente General
SERVICIO DE PARQUES
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

HOJA DE TRAMITE

REF: Int. 02 OS

DAI

REG.

NOMBRE O RAZON SOCIAL

ASUNTO: Recurso directiva de defensa y proteccion medio ambiente

| FOLIOS | DESTINO | INDICACIONES | FECHA | FOLIOS | HORA | FF |
|-----------|-----------|--------------|---------------|-----------|--------------|----------|
| <u>18</u> | <u>66</u> | <u>7</u> | <u>4.1.05</u> | <u>18</u> | <u>16.25</u> | <u>★</u> |
| | <u>56</u> | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

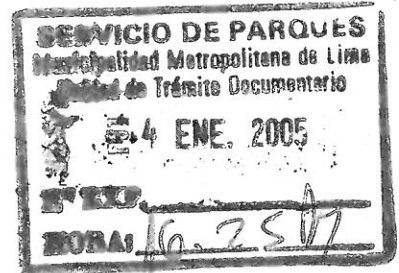
INDICACIONES: URGENTE MUY URGENTE ATENCION INMEDIATA

- 01 Trámite
- 02 Opinión e Informe
- 03 Pago Aportes
- 04 Para su conocimiento y fines
- 05 Adjuntar antecedentes
- 06 Transcribir
- 07 Apoyar lo solicitado
- 08 Tratar conmigo sobre el Tema
- 09 Agradeceré sus Comentarios al Respecto

- 10 Revisar e informar
- 11 Aprobado
- 12 Coordinar con este Despacho
- 13 Denegar Lo Solicitado
- 14 Proyectar Resolución o Resolución
- 15 Preparar Convenio o Contrato
- 16 Firma o Visación
- 17 Archivo
- 18

MAYORES DETALLES:

INFORME N°02-2005-SERPAR-LIMA/DAP/MML



A : Sr. CIRO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Gerente General

ASUNTO : Remite Proyecto de Directiva que se indica

FECHA : 04 de Enero del 2005

Me dirijo a Ud. para manifestarle que adjunto remito el Proyecto de Directiva , en la que se dictan las disposiciones relacionadas a la Defensa y Protección del Medio Ambiente, la cual ha sido formulada en Base al Proyecto formulado por la Dirección de Administración de Parques y las observaciones a la misma hechas por la Oficina de Asesoría Legal , de igual manera se adjunta el Proyecto de Resolución de Gerencia General, para su conocimiento y si lo estima pertinente firma y distribución a las dependencias del SERPAR-LIMA que se indican:

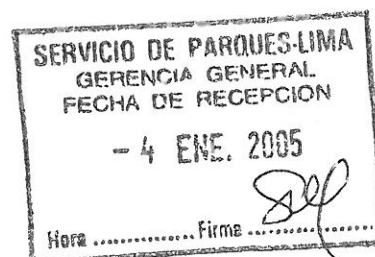
- OGA
- DASA
- DIRECCION DE MANTENIMIENTO TECNICO
- DIRECCION DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES
- DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PARQUES
- ADMINISTRADORES DE PARQUES

Es cuanto remito a Ud. para los fines que estime conveniente

Atentamente

CESAR AINZUAÍN MÁRQUEZ
Dirección de Administración de Parques
SERVICIO DE PARQUES
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

c.c. OGA, Arch.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

SEMPAR - LIMA
ASESORIA LEGAL
2:05 PM
Hora 16 NOV 2004

HOJA DE TRAMITE
REG

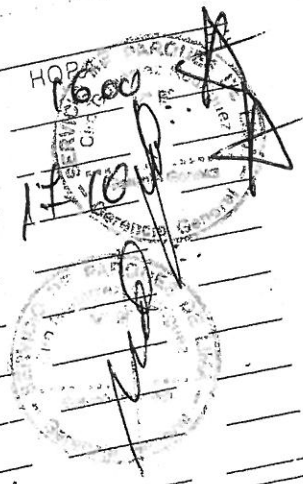
REF: Inf. 350 04

DAL

NOMBRE O RAZON SOCIAL

ASUNTO: Proyecto de ley de proteccion del ambiente
Directiva de defensa y proteccion del ambiente

| FOLIOS | INDICACIONES | FECHA | FOLIOS | HORA |
|--------|--------------|--------------|--------|-------|
| 6 | | 23.11.04 | 6 | 16:00 |
| 6 | 2 | 14.12.04 | 10 | 17:00 |
| 6 | 4 | 16 DIC. 2004 | | |
| DAP | 18 | | | |



INDICACIONES: URGENTE MUY URGENTE ATENCION INMEDIATA

- 01: Trámite
- 02: Opinion e Informe
- 03: Pago Adones
- 04: Para su conocimiento y fines
- 05: Adjuntar antecedentes
- 06: Transcribir
- 07: Apoyar lo solicitado
- 08: Tratar conmigo sobre el Tema
- 09: Agradecere sus Comentarios al Respecto

- 10: Revisar e informar
- 11: Aprobado
- 12: Coordinar con este Despacho
- 13: Denegar Lo Solicitado
- 14: Proveer Resolución o Resolución
- 15: Preparar Convenio o Contrato
- 16: Firma o Visación
- 17: Archivo

RES DETALLES: COPIAR TENIENDO EN CUENTA
LA O.A.L. Y FORMULAR PROYECTO DE
RESOLUCION



INFORME N° 350 -2004-SERPAR-LIMA/DAP/MML

A : Sr. **CIRO GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Gerente General

ASUNTO : Remite Proyecto de Directiva que se indica

FECHA : 22 de Noviembre del 2004

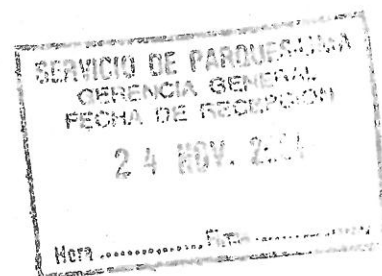
Me dirijo a Ud. para manifestarle que adjunto remito el Proyecto de Directiva, en la que se dictan las disposiciones relacionadas a la Defensa y Protección del Medio Ambiente, para su conocimiento y si lo estima pertinente firma y distribución a las dependencias del SERPAR-LIMA que se indican:

- OGA
- DASA
- DIRECCION DE MANTENIMIENTO TECNICO
- DIRECCION DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES
- DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PARQUES
- ADMINISTRADORES DE PARQUES

Es cuanto remito a Ud. para los fines que estime conveniente

Atentamente


CESAR ANZUAÍN MÁRQUEZ
Dirección de Administración de Parques
SERVICIO DE PARQUES
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



c.c. Arch.

DIRECTIVA N° 001 -2004/SERPAR-LIMA/ GG/ MML
2005

1. FINALIDAD

Dictar normas y procedimientos que regulen la Defensa y Protección del Medio Ambiente y Recursos Naturales en las diferentes dependencias del Servicio de Parques de Lima (SERPAR-LIMA).

2. ALCANCE

La presente Directiva es aplicable a :

- Oficina General de Administración
- Dirección de Administración de Parques
- Dirección de Mantenimiento de Areas Verdes
- Dirección de Mantenimiento Técnico
- Administración de Parques Zonales

3. BASE LEGAL

- DL 613, capítulo XIX del Agua y Alcantarillado
- Artículo 108 del Código de Medio Ambiente
- Ley General de Salud N° 26842 , Art. 107

4. ANTECEDENTES

- El Código de medio ambiente y los recursos naturales DL N° 613, en su capítulo XIX del Agua y Alcantarillado art. 108, menciona que es el estado quien fija el destino de las aguas residuales, estableciendo zonas en las que esta prohibido su descarga.
- La Ley General de Salud N° 26842 en su art. 107 , indica que la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), es la entidad encargada vigilar el cumplimiento a las disposiciones de la Autoridad de Salud en relación al abastecimiento de agua, alcantarillado disposiciones de excretas, rehuso de aguas servidas y disposición de sólidos.
- La Ley General de Aguas N° 17752 y su modificación DS N° 007-83-SA, señala la clasificación de las aguas, para lo cual regirán una serie de tipos y valores límites que deberán ser cumplidos.
- El reglamento de Ordenanzas N° 295-MML "Sistema Metropolitano de residuos Sólidos", menciona que las personas naturales y jurídicas son responsables de la manipulación y almacenamiento temporal de los residuos sólidos generados en una vivienda o establecimiento.

5. SITUACION ACTUAL

El SERPAR-LIMA, administra en la ciudad de Lima, Parques Zonales así como Parques que la Municipalidad Metropolitana de Lima ha entregado por encargo su administración, los cuales requieren para su mantenimiento tener en consideración los siguientes aspectos:

- Ser regados periódicamente con aguas aptas para el riego.
- Efectuar la recolección diaria de basura y residuos sólidos.
- Como producto del mantenimiento de las áreas verdes se genera residuos vegetales a los cuales hay que darles un tratamiento técnico para su rehuso
- Como producto de la concurrencia de visitantes a nuestros parques, se genera basura de diferentes tipos a la que necesariamente se le debe dar la clasificación, almacenamiento y tratamiento de acuerdo a sus características.
- Los Parques Zonales, tienen piscinas cuyas aguas deberán tener un control bacteriológico periódico
- El agua que es empleada para el uso de los visitantes, deberán ser controlados periódicamente a fin que se verifique los valores límites que deben tener para ser usado por los seres humanos.
- Las dependencias del SERPAR-LIMA, tienen en sus instalaciones SSHH y algunas cuentan con camerinos, a los cuales se les debe hacer el mantenimiento correspondiente, a fin de mantenerlo en perfecto estado de limpieza para evitar enfermedades infecto contagiosas.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- a. Se recuerda que está absolutamente prohibido el uso de aguas residuales en las actividades propias del manejo de los parques a cargo del SERPAR-LIMA
- b. Se recuerda que está absolutamente prohibido la incineración y/o quema de todo tipo de basura que se genera dentro de los ambientes que administra el SERPAR-LIMA
- c. La basura que se genere en las instalaciones y dependientes del SERPAR-LIMA, serán recolectadas y almacenadas temporalmente para su evacuación diaria de acuerdo al siguiente tipo :

- **Residuos orgánicos**

Residuos de alimentos

- **Residuos inorgánicos**

Plásticos
Papel
Vidrio

- **Residuos tóxicos**

Envases metálicos de aluminio
Pilas
Otras

7. DISPOSICIONES DE DETALLE

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- a. Prever los fondos económicos que sean necesarios para que las disposiciones de la presente directiva puedan ser cumplidas por los responsables.
- b. Dictará las disposiciones de detalle para que sus elementos dependientes, presten el apoyo necesario y oportuno para el cumplimiento de las disposiciones emanadas de la presente Directiva.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION DE PARQUES

- a. Dictará las disposiciones de detalle a los Administradores de los Parques a fin que se de cumplimiento estricto a la presente Directiva.
- b. Efectuará visitas permanentes e inopinados a los parques a su cargo, para controlar el cumplimiento de las disposiciones dadas .
- c. Coordinará con las diferentes Direcciones los aspectos de detalle que sean necesarios, para que los responsables cumplan estrictamente con las disposiciones dadas.

DIRECCION DE MANTENIMIENTO TECNICO

- a. Dictará las disposiciones de detalle a fin que se efectúe el análisis de control bacteriológico de las aguas a usarse en los parques

- b. Dictará periódicamente cursos de actualización a los elementos responsables del manejo de las aguas en los Parques, a fin de capacitarlos en el uso correcto de las mismas.
- c. Coordinará con la Dirección Municipal de Salud y Bienestar Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para que se realicen los controles necesarios en las aguas empleadas en las piscinas de los Parques Zonales.
- d. Vigilará que se de cumplimiento a la Ley General de Salud N° 26841 en su art. 107 sobre el abastecimiento de agua, a fin de prever que el abastecimiento sea el adecuado y no estar en falta ante una visita opinada de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA)
- e. Implementará El Plan Integral de Manejo de Residuos Sólidos, realizará su difusión y capacitación periódica al personal que maneja los mismos en los parques.

DIRECCION DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES

- a. Controlará que el agua con las que se abastecen las cisternas sean aptas para el riego de las áreas verdes de los Parques Zonales.
- b. Dictará las especificaciones técnicas para el uso correcto de las aguas de regadío.
- c. Coordinará con la Dirección de Administración de , con la finalidad que los Administradores de los Parques Zonales den el uso técnico de los residuos vegetales que generen los parques en sus actividades de mantenimiento de las áreas verdes
- d. Para los casos que las lagunas de oxidación generen lodos como producto de la acumulación de sedimentación, previo análisis bacteriológico, deberán utilizarse éstos según sea el caso como componentes del proceso de composteje y fertilizantes naturales.

ADMINISTRADORES DE PARQUES

- a. Son los responsables que las áreas verdes de sus respectivos parques sean regadas con aguas de regadío para tal fin.
- b. Controlarán que el agua empleada en los baños, pilotes y otros ambientes donde los usuarios hagan uso de las mismas, sea agua potable abastecidas por SEDAPAL
- c. Dispondrán que la basura que se genera en los parques se traslade a los puntos de acopio y que en dicho lugar sea clasificada y si es necesario almacenada temporalmente, de acuerdo al tipo de las

mismas, no permitiendo que en dicho lugar estén mas del tiempo necesario para su evacuación, evitando su descomposición y consiguiente contaminación del medio ambiente.

- d. Evacuarán diariamente la basura que se genere dentro de sus parques.
- e. Se recuerda que los puntos de acopio son lugares que deben reunir condiciones de higiene, de tal manera que no contamine el medio ambiente.
- f. Coordinarán con la Dirección de Mantenimiento de Areas Verdes, a fin que los residuos vegetales producto de la poda y mantenimiento de las áreas verdes, si es necesario sean empleados para darle el tratamiento técnico del caso, caso contrario serán evacuados en el menor tiempo posible.
- g. No permitirán la incineración de ningún tipo de basura dentro ni a los alrededores, de la basura que fuera generada por las actividades de mantenimiento de sus parques.
- h. El personal que clasifica y da el tratamiento a la basura en los puntos de acopio, deberá contar con los equipos de protección personal, tales como guantes, mascarillas, botas de jebes, etc. así mismo se le dotará de jabón carbólico para su uso personal.
- i. Periódicamente se capacitará sobre técnicas de manejo de residuos al personal que tenga esta labor.
- j. Deberán mantener en perfecto estado de limpieza los baños y camerinos a fin de evitar enfermedades infecto contagiosas.

8. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

La presente directiva complementa las disposiciones emanadas con anterioridad a la fecha de su entrada en vigencia.

Lima 22 de Noviembre del 2004



INFORME N° 521-2004/SERPAR-LIMA/OAL/MML

A : Lic. Ciro Gutiérrez Rodríguez
Gerente General.

De : Dr. Alfonso Guevara Ocampo

Asunto : Proyecto de Directiva Defensa y Protección del Medio Ambiente.

Ref. : Informe N° 350-2004SERPAR-LIMA/DAP/MML

Fecha : Lima, 14 de diciembre de 2004.

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en relación al asunto y de la referencia, a fin de informarle lo siguiente:

De la revisión del proyecto de la Directiva que contiene las disposiciones relacionadas con la Defensa y Protección del Medio Ambiente, hemos advertido aspectos que han sido materia de algunas observaciones, las mismas que podrían ser consideradas o incluidas en el proyecto por la Dirección de Administración de Parques.

1.- FINALIDAD.

La presente Directiva pretende que los funcionarios del SERPAR-LIMA, adecuen su accionar a las expectativas de un servicio especializado, en tanto la Entidad, está asumiendo nuevas funciones en mantenimiento de áreas verdes, protección del medio ambiente, recreación y sano esparcimiento de la población limeña, concedidas por la matriz Municipalidad Metropolitana de Lima, cumpliendo las disposiciones del Código del Medio Ambiente y Recursos Naturales DL N° 613, la Ley General de Salud N°26842, la Ley General de Aguas N° 17752 y su modificatoria el DS N° 007-83.

2. ALCANCE DE LA DIRECTIVA:

Comprende a las siguientes Direcciones y Administraciones:

- Dirección General de Administración
- Dirección de Administración de Parques
- Dirección de Mantenimiento de Áreas Verdes.
- Dirección de Mantenimiento Técnico
- Administradores de parques zonales.

3.- BASE LEGAL.



- Ley Orgánica de Municipalidades Artículo 161°, numerales 1.3, 6.1, 6.2.
- Decreto Legislativo N° 18898 Y 19543.-Funciones del SERPAR-LIMA.
- Decreto Ley N° 613-"Código del medio ambiente y recursos naturales.
- Ley General de Salud N° 26842
- Ley General de Aguas N° 17752 y su modificatoria DS N° 007-83-SA.
- El Reglamento de Ordenanzas N° 295-MML "Sistema Metropolitano de residuos Sólidos.

4.- ELEMENTOS MOTIVADORES DE LA DIRECTIVA.

El rol protagónico de la actual administración de la Municipalidad Metropolitana, al Servicio de Parques de Lima, en la administración de diversos parques, entre ellos los parques zonales, dentro de Lima Metropolitana, hace que los funcionarios y personal involucrado, asuman mayores responsabilidades en el ejercicio de sus funciones, en aras de mostrar un servicio especializado a favor de la población capitalina, y a favor de la protección del medio ambiente y la salud de los usuarios.

Se tiene que los parques zonales, son grandes áreas de terreno destinadas a la recreación pública, que sirven al mismo tiempo como pulmones para el mejoramiento del medio ambiente, de la ciudad de Lima, que sufre de contaminación permanente. Respecto a las áreas de terreno que generalmente están sembradas de gras y plantaciones, estas requieren de una gran cantidad de elemento hídrico, por lo que ante la escasez de agua potable, las áreas verdes de los parques zonales, se han venido regando con aguas servidas, implicando desde ya un posible riesgo de contaminación y afectación de la salud de los usuarios, al estar en contacto con el gras; como también la intervención de la Dirección General de Salud Ambiental, de descubrir esta realidad.

Por otro lado se tiene, que los parques zonales y otros parques a cargo de este Servicio, están sujetos al arrojado de desperdicios por parte de los usuarios, por lo que estos residuos deben ser recogidos, seleccionados según su naturaleza y evacuados oportunamente, evitando la contaminación ambiental por los malos olores que de ellos se desprenden.

Asimismo, encontramos que los parques zonales, cuentan con piscinas, cuyas aguas deben tener un permanente tratamiento y control bacteriológico. También hay instalaciones de fuentes de agua, que es utilizada por los usuarios y visitantes, que deben ser controlados periódicamente a fin de que se verifique los valores límites que deben tener para uso y/o consumo humano.

Los Servicio higiénicos existentes, deben tener un control permanente evitándose así enfermedades infecto contagiosas.

En los parques donde hay instalaciones para concesionarios, que expenden comidas y productos de consumo inmediato, se debe controlar la calidad del producto, y limpieza e higiene permanente en el servicio.

5.- FUNCIONALIDAD Y OBLIGACIONES DE LAS AREAS INVOLUCRADAS EN LA PRESENTE DIRECTIVA.



5.1 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- Hacer cumplir la presente Directiva en todas las áreas involucradas.
- Dictar las disposiciones que se requieran para el cumplimiento de la finalidad de la directiva.
- Proveer los fondos económicos necesarios para que las disposiciones de la presente directiva puedan ser cumplidas por los responsables.

5.2 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PARQUES

- Coordinar con las diferentes Direcciones para que los responsables cumplan estrictamente con las disposiciones de la directiva, las disposiciones dadas por la Dirección General de Administración, Dirección de Administración de Parques.
- Efectuar visitas permanentes e inopinadas a los parques a su cargo, para controlar el cumplimiento de las disposiciones dadas
- Solicitar informes mensuales a los administradores de los parques zonales sobre el cumplimiento de la directiva, o las deficiencias encontradas en su ejecución.

5.3 DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO TÉCNICO

- Implementar el plan integral de manejo de residuos orgánicos(alimentos), residuos inorgánicos(plásticos, papel, vidrio), residuos tóxicos(envases metálicos de aluminio, otros).
- Dispondrá lo necesario para que se efectuó el análisis de control bacteriológico de las aguas a usarse en los parques.
- Propondrá a la superioridad de ser necesario, capacitaciones en cursos de actualización, a favor del personal responsable del manejo de las aguas en los parques.
- Coordinar con la Dirección Municipal de Salud y Bienestar Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para que se realicen los controles necesarios en las aguas empleadas en las piscinas de los parques zonales.
- Procurar que se cumplan las disposiciones de la Ley General de Salud, en relación al abastecimiento de agua, con la finalidad que el abastecimiento sea el adecuado y no estar en falta ante una visita inopinada de la Dirección General de Salud Ambiental(DIGESA).

5.4 DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE AGUAS VERDES

- Controlar que el agua con las que se abastecen las cisternas, sean aptas para el riego de las áreas verdes de los parques zonales.
- Dictará las especificaciones técnicas para el uso correcto de las aguas de regadía.
- Coordinar con la Dirección de Administración de Parques, ha fin de que los administradores de los parques zonales, den el uso técnico de los residuos vegetales que generen los parques en sus actividades de mantenimiento de las áreas verdes.
- Determinar que en caso que las lagunas de oxidación generen lodos, como producto de la acumulación de sedimentación, previo análisis bacteriológico, se utilicen como componentes del proceso de compostaje y fertilizantes naturales.

5.4 ADMINISTRADORES DE PARQUES





- Es de su responsabilidad que las áreas verdes de los parques en su administración, sean regadas con aguas de regadío.
- Controlar que el agua empleada en los baños, pilotes y otros ambientes donde los usuarios hagan uso de las mismas, sea agua potable abastecida por SEDAPAL.
- Disponer que la basura que se genere en el parque a su cargo, se traslade a los puntos de acopio, y que en dicho lugar sea clasificada, y de ser necesario almacenada temporalmente de acuerdo al tipo de las misma, no permitiendo que en dicho lugar, estén más del tiempo necesario para su evacuación, evitando su descomposición y consiguiente contaminación del medio ambiente.
- Disponer que se evacue diariamente la basura que se genere dentro del parque en su administración.
- Establecer que los puntos de acopio, sean lugares que deben reunir condiciones de higiene, a fin de que no contamine el medio ambiente.
- Hacer las coordinaciones con la Dirección de Mantenimiento de Areas Verdes, a fin de que los residuos vegetales producto de la poda y mantenimiento de áreas verdes, de ser necesario, sean empleados para darle el tratamiento técnico, caso contrario serán evacuados en el menor tiempo posible.
- Controlar que no se incinere ningún tipo de basura, generada por las actividades de mantenimiento del parque, dentro de este o en sus alrededores.
- Establecer que el personal que clasifica y da tratamiento a la basura en los puntos de acopio, deberá contar con los equipos de protección personal, tales como guantes, mascarillas botas de jebes, etc. dotándoles de los insumos para su desinfectación y limpieza personal.
- Hacer las coordinaciones con la Dirección de Mantenimiento Técnico, en las oportunidades que se capacite sobre técnicas de manejo de residuos, al personal que tenga a cargo esta labor.
- Disponer lo conveniente para los baños y camarines se mantenga siempre en perfecto estado, limpios y desinfectados para evitar enfermedades infectas contagiosas.

6. DISPOSICIONES FINALES

La presente directiva es complementaria a disposiciones existentes, sobre la materia.

Atentamente,


 Dr. Alfonso Guayana Ocampo
 Director Oficina de Asesoría Legal
 SERVICIO DE PARQUES
 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

| |
|--|
| SERVICIO DE PARQUES-LIMA GERENCIA GENERAL FECHA DE RECEPCION 15 DIC. 2006 Hora Firma  |
|--|